

**“POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

La Personera de Cartagena de Indias Distrito Turístico y Cultural, en uso de sus facultades Legales y Reglamentarias conferidas en la Ley 136 de 1994 y,

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 1083 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública”, reglamenta el Sistema de Gestión y actualiza el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, de tal manera que permita el fortalecimiento de los mecanismos, métodos y procedimientos de gestión y control al interior de los organismos y entidades del Estado.

Que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG es un marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de las entidades y organismos públicos, con el fin de generar resultados que atiendan los planes de desarrollo y resuelvan las necesidades y problemas de los ciudadanos, con integridad y calidad en el servicio, en los términos del artículo 2.2.22.3.2 del Decreto 1499 de 2017.

Que el artículo 2.2.22.3.4 del Decreto 1499 de 2017, establece que “El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG se adoptará por los organismos y entidades de los órdenes nacional y territorial de la Rama Ejecutiva del Poder Público.” Que el Decreto Nacional 1499 de 2017 “Por medio del cual se modifica el Decreto 1083 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Función Pública, en lo relacionado con el Sistema de Gestión establecido en el artículo 133 de la Ley 1753 de 2015”, en su artículo 1° sustituyó el Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015.

Que con la expedición de los Decretos Nacionales 1499 de 2017 y 648 de 2017, es necesario adoptar y adecuar para la Personería de Cartagena de Indias, en un solo acto administrativo el Sistema de Gestión articulado con el Sistema de Control Interno, sistemas que establecen como marco de referencia el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG y el Modelo Estándar de Control Interno - MECI respectivamente.

Que el artículo 2.2.22.3.8 del Decreto Nacional No. 1499 de 2017, el Comité Institucional de Gestión de Desempeño, es el encargado de orientar la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el cual sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo y que no sean obligatorios por mandato legal.

Que el Personero Distrital de Cartagena de Indias, mediante Resolución No. 117001 de 17 de enero de 2020, integró y estableció el reglamento de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que mediante las Resoluciones números 015 del 16 de enero de 2023 y 336 del 29 de agosto de 2023, se realizaron ajustes y modificaciones a la Resolución No. 117001 de 17 de enero de 2020, principalmente en razón a los cambios de estructura administrativa, planta de personal y manual de funciones de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

Que, en cumplimiento de las disposiciones legales enunciadas, es necesario crear e integrar en un solo texto normativo las disposiciones reglamentarias y de funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena de Indias.

**"POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO DE  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE  
LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

Que, en mérito de lo expuesto

**RESUELVE:**

**CAPÍTULO 1**

**Disposiciones generales**

**Artículo 1. Adopción de la séptima dimensión: Control Interno:** Adoptar la Séptima Dimensión del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG - DIMENSIÓN 7 -, en la Personería Distrital de Cartagena de Indias, que es Control Interno, como el marco de referencia para dirigir, planear, ejecutar, hacer seguimiento, evaluar y controlar la gestión de la entidad, con el fin de generar resultados para el cumplimiento de la Misión Institucional.

**Artículo 2. Objetivos.** El propósito de este es, permitirle a la entidad mejorar su gestión y resolver las necesidades de los ciudadanos con integridad y calidad, mediante:

- El fortalecimiento del liderazgo y el talento humano bajo los principios de integridad de legalidad y conformidad con lo establecido en el Manual Operativo MIPG – dimensión 7 – vigente, y la política de Control Interno.
- La agilización, simplificación y flexibilización de los procesos para cumplir su objetivo institucional
- El desarrollo de la cultura organizacional con fundamento en la información y gestión del conocimiento, que contribuya a la toma de decisiones;
- El seguimiento, control y evaluación de resultados, que contribuya a la mejora continua;
- La facilitación y promoción de la efectiva participación ciudadana y la rendición de cuentas en la planeación, gestión y evaluación; y La coordinación con las demás entidades públicas y otras partes interesadas.

**Artículo 3. Ámbito de Aplicación y Regulación.** La presente resolución será aplicable a todos los procesos y áreas de la Personería Distrital de Cartagena de Indias y su implementación, de orden operativo, se realizará por medio de los documentos del MIPG – dimensión 7 -, y demás instrumentos que se estimen pertinentes.

**Artículo 4. Articulación del MIPG – dimensión 7 - con los Sistemas de Gestión.** El Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG – dimensión 7 - de la Personería Distrital de Cartagena de Indias, se articula al Sistema de Gestión de Calidad, al Sistema de Gestión Ambiental (Fase de implementación), Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información (Fase de implementación) con el Sistema de Gestión de Control Interno, esto se da con el fin de cumplir la eficiencia institucional, el fortalecimiento de la calidad, conocimiento e innovación, lograr integridad, transparencia de los funcionarios de la entidad, tomar decisiones basándose en evidencias y orientados a los óptimos resultados.

**Artículo 5. Creación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Créase el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena. 

**"POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"**

**Parágrafo.** Este comité sustituirá los demás comités que tengan relación con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - DIMENSIÓN 7 - y que no sean obligatorios por mandato legal.

**Artículo 6. Naturaleza del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño es la instancia encargada de orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - DIMENSIÓN 7 -, en la Personería Distrital de Cartagena

## CAPÍTULO 2

### **Responsables de la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - DIMENSIÓN 7 -.**

**Artículo 7. Responsables del Sistema Integrado de Gestión Distrital.** La responsabilidad de la implementación, desarrollo, control y mejora del Sistema Integrado de Gestión Distrital y su marco de referencia Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - DIMENSIÓN 7 -, en la Personería Distrital de Cartagena, se encuentra a cargo de los siguientes servidores públicos:

1. El Personero Distrital como representante legal de la entidad dirige el Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y es el responsable de liderar y orientar la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - DIMENSIÓN 7 - y de gestionar los medios y recursos necesarios para tal fin.
2. Los líderes de proceso: **Procesos Estratégicos:** Personero Auxiliar, Asesor de Prensa; **Procesos Misionales:** Personeros Delegados, Jefe de Oficina ; **Procesos de Apoyo:** Director Administrativo, Jefe de Oficina de Talento Humano, Jefe de Oficina Jurídica, **Proceso de Evaluación:** Jefe de Oficina de Control Interno y Personero Delegado para Control Interno Disciplinario; dentro del rol que les corresponde, deben liderar, impulsar, apoyar, evaluar y hacer seguimiento al cumplimiento del Sistema Integrado de Gestión de la entidad y su marco de referencia - MIPG - DIMENSIÓN 7 -, en concordancia con sus competencias y nivel de responsabilidad, así como generar las recomendaciones de mejoramiento pertinentes.
3. El personero Auxiliar como líder del proceso de Direccionamiento y Planeación Estratégica, es el encargado de coordinar, orientar y promover la articulación de los actores institucionales para la óptima implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y su marco de referencia: Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - DIMENSIÓN 7 -.
4. Los servidores públicos que tienen a su cargo cada plan, programa, proyecto o estrategia, son los responsables de realizar el seguimiento y la evaluación de los resultados institucionales, y definir las acciones de corrección o prevención de riesgos.
5. La Oficina de Control Interno, será responsable de evaluar el estado del diseño, implementación, funcionamiento y mejoramiento del Sistema de Control Interno de la Entidad, y de realizar la evaluación independiente del estado de implementación del Sistema Integrado de Gestión de la Entidad y su marco de referencia: MIPG

**"POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS"**

DIMENSIÓN 7 - y proponer las recomendaciones para el mejoramiento de la gestión institucional.

6. Los servidores públicos de la entidad que no se encuentren inmersos en los roles anteriores y los terceros vinculados con ella, son responsables de aplicar lo establecido en el Sistema de Control Interno y su marco de referencia, en el desarrollo de sus funciones u obligaciones a su cargo.
7. Las Políticas de Gestión y Desempeño Institucional en la Personería Distrital de Cartagena, serán lideradas por las siguientes dependencias, sin detrimento de la participación de las demás involucradas en la implementación de cada uno de los requerimientos, teniendo en cuenta los numerales anteriores, del presente artículo.

<b>Políticas de Gestión y Desempeño Institucional</b>	<b>PROCESO</b>	<b>RESPONSABLE</b>
Gestión Estratégica Del Talento Humano	Oficina de Talento Humano	Jefe de Oficina – Talento Humano
Integridad	Oficina de Talento Humano	Jefe de Oficina – Talento Humano
Gobierno Digital	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Personero Auxiliar / Asesor (comunicaciones)
Servicio al Ciudadano	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Personero Auxiliar / Asesor (comunicaciones)
Gestión Documental	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Personero Auxiliar / Asesor (comunicaciones)
Transparencia, Acceso a la Información Pública y Lucha Contra la Corrupción	Direccionamiento y Planeación Estratégica	Personero Auxiliar / Asesor (comunicaciones)
Compras y Contratación	Direccionamiento y Planeación Estratégica / Gestión jurídica / Dirección Administrativa	Jefe de Oficina Asesora Jurídica
Control Interno	Conjunta, de acuerdo a los roles y responsabilidades establecidos para la implementación de la política	Jefe de Oficina Control Interno

### **CAPÍTULO 3**

#### **Integración y funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño**

**Artículo 8. Integración.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño. El comité estará conformado por:

- El Personero Distrital o su delegado.
- El Personero Auxiliar.
- El Director Administrativo y Financiera.
- El Jefe de Oficina de Talento Humano
- El Jefe de Oficina Asesora Jurídica
- El Asesor de Prensa
- El Asesor de Despacho
- El Personero delegado para el Medio Ambiente y Movilidad
- El Jefe de Oficina de Control Interno, quien tendrá voz, pero no voto.

Cuando el Comité Institucional de Gestión y Desempeño actúe como Comité Directivo o de Gerencia de la entidad, tendrá por objeto principal la socialización de las políticas a su cargo, el seguimiento al cumplimiento de los objetivos definidos en la plataforma 

**“POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

estratégica de la entidad, así como la revisión y seguimiento de los diferentes aspectos sectoriales, estratégicos, misionales, de apoyo y evaluación de la Entidad.

**Artículo 9. Obligaciones de los integrantes del Comité.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena tendrán las siguientes obligaciones:

1. Asistir a las reuniones que sean convocadas.
2. Suscribir las actas de cada sesión (presidente y secretario del comité).
3. Suscribir los actos administrativos y las comunicaciones que en ejercicio de sus funciones expida el Comité.
4. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño podrán delegar en su presidente la suscripción de los actos que contengan sus decisiones.

**Artículo 10. Funciones.** Son funciones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena, las siguientes:

1. Aprobar y hacer seguimiento, por lo menos cada tres meses, a las acciones y estrategias adoptadas para la operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - DIMENSIÓN 7 -.
2. Articular esfuerzos institucionales, recursos, metodologías y estrategias para asegurar la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG - DIMENSIÓN 7 -.
3. Verificar que en el presupuesto de la Entidad sean incluidos los recursos necesarios para la implementación, sostenibilidad y mejora del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG - DIMENSIÓN 7 -.
4. Promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
5. Orientar la implementación de la política de Gobierno Digital.
6. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.
7. Aprobar y hacer seguimientos a los planes, programas y proyectos y herramientas necesarias para la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión- MIPG - DIMENSIÓN 7 - y de los Sistemas de Gestión.
8. Definir mejoras al Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG - DIMENSIÓN 7 – implementado por la entidad principalmente las actividades de control que operan en los procesos de la entidad, así como revisar y aprobar las recomendaciones (mejoras) propuestas por el Comité Institucional de Coordinador del Sistema de Control Interno.
9. Realizar al Comité Institucional del Sistema de control Interno, recomendaciones con respecto a las políticas de gestión y desempeño que puedan generar cambios y ajustes a la estructura de control de la entidad.
10. Adelantar y promover acciones permanentes de autodiagnóstico para facilitar la valoración interna de la gestión.
11. Asegurar la implementación y desarrollo de las políticas de gestión y directrices en materia de seguridad digital y de la información.

**“POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

12. Promover la implementación y desarrollo de la Política Ambiental que contribuya a la mejora continua, a la prevención y control de la contaminación y cumplimiento de la ley ambiental vigente.
13. Aprobar los instrumentos de gestión de la información pública establecidos por las normas, así como su actualización.
14. Autorizar la aplicación a la disposición final a los documentos institucionales establecidas en las Tablas de Retención Documental de la entidad, así como cualquier proceso técnico a los documentos que comprometa recursos de diferente naturaleza o impliquen riesgos que los afecten.
15. Los demás que tengan relación directa con la implementación, desarrollo y evaluación del Modelo.

**Artículo 11. Presidencia.** La presidencia del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena será ejercida por el Personero Distrital o su delegado, cuyo rol principal será orientar y liderar la gestión del mismo.

**Artículo 12. Funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones del presidente del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena, las siguientes:

1. Promover las citaciones del comité, presidir, instalar y dirigir las reuniones correspondientes.
2. Suscribir los actos y/o decisiones adoptadas por la instancia de coordinación, entre ellas el reglamento interno.
3. Aprobar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia.
4. Aprobar el plan de trabajo anual de la instancia durante el primer bimestre de cada vigencia.
5. Representar al comité cuando se requiera.
6. Coordinar con la Secretaría Técnica la elaboración de actas e informes y demás documentos para su publicación.
7. Servir de canal de comunicación de las decisiones del Comité. Únicamente el presidente podrá informar oficialmente los asuntos decididos por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena.
8. Delegar en los otros miembros del Comité algunas de sus funciones, cuando lo considere oportuno.
9. Hacer el reparto de los asuntos que le corresponda al Comité decidir y debatir.
10. Decidir los impedimentos y recusaciones que presenten los integrantes del Comité.
11. Suscribir el informe de gestión de la de la Entidad
12. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 13. Secretaría Técnica.** La Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena será ejercida por el Personero Auxiliar o quien haga sus veces.

**Artículo 14. Funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Son funciones de la Secretaría Técnica del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Personería Distrital de Cartagena, las siguientes:

**“POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO DE  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE  
LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

1. Convocar a sesiones a los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño, indicando: hora, día y lugar de la reunión.
2. Programar la agenda del Comité Institucional de Gestión y Desempeño y enviarla previamente a cada uno de los integrantes del Comité.
3. Verificar el quorum antes de sesionar.
4. Proyectar el reglamento interno de la instancia.
5. Redactar las actas de las reuniones, informes y demás documentos, y coordinar con la Presidencia su suscripción.
6. Elaborar y publicar el plan de acción integrado institucional a 31 de enero de cada vigencia y realizar su respectivo seguimiento por lo menos una vez cada tres (3) meses.
7. Elaborar el plan anual de trabajo del Comité.
8. Consolidar y presentar para su aprobación, los documentos, estrategias, planes, programas y proyectos propuestos por sus integrantes, si así se requiere.
9. Organizar la logística y los recursos técnicos necesarios para el funcionamiento del Comité.
10. Custodiar, conservar y coordinar el archivo y control de las actas del Comité, así como de los demás documentos que se posean, tanto en medio físico como electrónico.
11. Hacer seguimiento a las decisiones adoptadas y compromisos adquiridos por el Comité, por lo menos una vez cada tres (3) meses.
12. Elaborar un informe que contenga entre otros, los siguientes aspectos: asuntos pendientes de trámite por parte del Comité, asuntos en curso por parte del Comité y sugerencias sobre la solución que se podría dar a los mismos; el cual deberá acompañarse de una copia, en archivo magnético, de los documentos que respalden dichos asuntos.
13. Las demás funciones que establezca la ley o el reglamento.

**Artículo 15. Impedimentos, recusaciones o conflictos de interés.** Los integrantes del Comité Institucional de Gestión y Desempeño están sujetos a las causales de impedimento y recusación previstas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Cuando un miembro del Comité advierta que puede estar inmerso en una de las causales de impedimento, deberá informarlo inmediatamente al Presidente del Comité, quien deberá decidir el impedimento. De aceptarlo, designará su remplazo y en el mismo acto ordenará la entrega de los documentos respectivos.

Cuando el integrante del Comité no manifieste su impedimento, podrá ser recusado por el interesado, quien deberá aportar las pruebas que considere necesarias para decidir el impedimento.

Cuando el impedimento recaiga en el Presidente del Comité, la decisión se adoptará por la mayoría de los integrantes del Comité.

**CAPÍTULO 4**  
**Reuniones y Funcionamiento**

**Artículo 16. Reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** El Comité de Gestión y Desempeño de la Personería Distrital de Cartagena, se reunirá en sesión

**“POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

ordinaria por lo menos una vez trimestral. Las sesiones extraordinarias se llevarán a cabo siempre que por lo menos un integrante del comité lo solicite, la secretaria técnica deberá realizar la convocatoria.

**Artículo 17. Quórum y mayorías.** El Comité Institucional de Gestión y Desempeño sesionará y deliberará con la mitad más uno (1) de sus miembros y las decisiones las tomará por la mayoría de los miembros asistentes. Al inicio de las reuniones, el Secretario debe verificar la existencia de quórum para deliberar.

En caso de presentarse empate, se definirá por el voto del Presidente del Comité

**Artículo 18. Decisiones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las decisiones que tome el comité quedaran aprobadas mediante actas, y adoptará las decisiones por medio de resoluciones, circulares, instructivos o cualquier acto administrativo que las contenga. Los actos administrativos deberán ser suscritos por la totalidad de los miembros que conforman el comité, en casos particulares podrá delegar su firma al presidente del comité.

**Artículo 19. Invitados a las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Cuando lo considere pertinente, según los temas a tratar en el orden del día, el presidente del Comité podrá invitar personas o representantes de entidades del sector público o privado que tengan conocimiento o experticia en los asuntos de planeación estratégica, gestión administrativa, indicadores de gestión, control interno u otros relacionados con la mejora de la gestión y el desempeño institucional; quienes sólo podrán participar, aportar y debatir sobre los temas para los cuales han sido invitados.

**Parágrafo 1.** La Oficina de Control Interno de la Personería Distrital de Cartagena o quien haga sus veces será invitada permanente con voz, pero sin voto.

**Parágrafo 2.** Al Comité podrán asistir delegados del nivel directivo o asesor.

**Parágrafo 3.** El Comité podrá invitar a sus reuniones con carácter permanente u ocasional a los servidores públicos que, por su condición jerárquica, funcional o conocimiento técnico deban asistir, según los asuntos a tratar. Estas personas tendrán derecho a voz, pero sin voto. La citación a estos servidores la efectuará el Secretario Técnico a través de la convocatoria a las sesiones.

**Artículo 20. Desarrollo de las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.** Las reuniones del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de Personería Distrital de Cartagena serán instaladas por su Presidente.

En cada reunión de Comité sólo podrán tratarse los temas incluidos en el orden del día y uno de los puntos será necesariamente la lectura y aprobación del acta anterior. No obstante, el orden del día podrá ser modificado por el pleno del Comité.

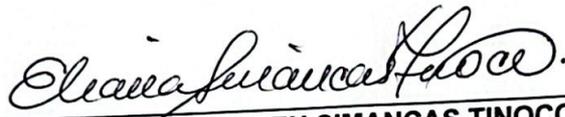
**"POR LA CUAL SE INTEGRA Y SE ESTABLECE EL NUEVO REGLAMENTO DE  
FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO DE  
LA PERSONERÍA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS**

**CAPÍTULO 3**  
**Varios**

**Artículo 21. Derogatorias y Vigencia.** El presente reglamento rige a partir de la fecha de su aprobación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias y, en especial las Resoluciones números: 117001 de 2020, 015 de 2023 y 336 de 2023.

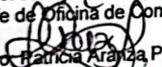
**COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Cartagena, a los cinco (05) días del mes de marzo de 2024



**ELIANA DEL CARMEN SIMANCAS TINOCO**  
Personera Distrital de Cartagena

  
VBo: Janny María Aguas Rodríguez.  
Jefe de Oficina de Control Interno.

  
VBo: Patricia Aranza Peralta.  
Jefe de Oficina de Control Interno.

  
VBo: Nelson Navarro Rangel  
Asesor Despacho de la Personera.